**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**
**"Сиверский техникум – интернат бухгалтеров"**
**Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

УТВЕРЖДЕНА
приказом
ФКПОУ «СТИБ»
Минтруда России
«31 » августа 2026г. № 91-у

# ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

# ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ КОНТЕНТА В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Приложение к программе по профессии

09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

гп. Сиверский
2026г.

Программа междисциплинарного курса **ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ КОНТЕНТА В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974, с учётом ПОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ, рег. №90, на основании приказа ФГБОУ ДПО ИРПО № П-344 от 10.08.2023, рекомендациями по организации получения среднего общего образования (СОО) в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования (СПО) на базе основного общего образования с учётом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО, изложенными в письме Минпросвещения России от 14.06.2024 №05-1971; с учетом методических рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2023 г. №05-592); с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

Организация-разработчик:

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Сиверский техникум – интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрено на заседании ПЦК
Протокол № 1 от « 26 » июня 2026 г.

Председатель: ПЦК Т. В. Большакова

**СОДЕРЖАНИЕ**

стр

.

**1.** ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4

**2.** РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 5

**3.** ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 7

**4.** КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 9

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по профессии СПО «***09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»***

### 1.2. Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППКРС по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

**Требования к результатам освоения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен уметь выполнять следующие виды работ:

- формирование электронных документов в системах производственного документооборота;
- управление версиями электронных документов;
- формирование электронных документов с использованием шаблона на бланке организации;
- ведение журналов, классификаторов и справочников в системе электронного документооборота;
- формирование отчетов о движении и исполнении документов;
- регистрирование и классификация документов, регистрируемых в программе;
- осуществление рассылки напоминаний и уведомлений;
- осуществление согласования документов;
- перевод документов в архив;
- осуществление поиска документов по реквизитам и контексту;
- применение электронной цифровой подписи для подписания документов различных форматов.

### 1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего – 144 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных **умений** в рамках модуля, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

**Перечень компетенций**

| **Код** | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---|---|
| **ВД 2** | Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота |
| **ПК 2.1.** | Использовать систему электронного документооборота. |
| **ПК 2.2.** | Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью. |
| **ПК 2.3.** | Осуществлять резервное копирование информации. |

| | |
|---|---|
| **ОК 1.** | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| **ОК 2.** | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем |
| **ОК 3.** | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценкуи коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы |
| **ОК 4.** | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач |
| **ОК 5.** | Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности |
| **ОК 6.** | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами |
| **ОК 7.** | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) |

## 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 3.1. Тематический план учебной практики

| Код ПК | Кол. час. по ПМ | Виды работ | Наименования тем учебной практики | Кол. час. по темам |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **3** | **4** | **5** | **5** |
| ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.3.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. | 144 | • подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудования к компьютеру и настройка режимов их работы;<br>• антивирусная защита персонального компьютера с помощью антивирусных программ;<br>• мероприятия по защите персональных данных; | Тема 2.1 Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации | 24 |
| | | • структурирование хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;<br>• передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;<br>• резервное копирование и восстановление данных;<br>• ведение отчетной и технической документации | Тема 2.2 Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети | 60 |
| | | • тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации | Тема 2.3 Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации | 6 |
| | | • навигация по веб-ресурсам интернета с помощью веб-браузера;<br>• электронная почта;<br>• публикация мультимедиа контента на сервисах в сети интернет | Тема 2.4 Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет | 52 |
| **ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ** | | | | **2** |

**3.2. Содержание учебной практики**

| Наименование тем учебной практики | Содержание учебных занятий | | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|---|---|---|
| **Тема 2.1 Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации** | *Содержание* | | *24* | |
| | 1 | подключение периферийных устройств и мультимедийного оборудования к персональному компьютеру и настройка режимов их работы; | | *2* |
| | 2 | антивирусная защита персонального компьютера с помощью антивирусных программ; | | *2* |
| | 3 | мероприятия по защите персональных данных; | | *2* |
| **Тема 2.2 Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети** | Содержание | | *60* | |
| | 1 | структурирование хранения цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов; | | *2* |
| | 2 | передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера, а дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети; | | *2* |
| | 2 | резервное копирование и восстановление данных; | | *2* |
| | 4 | ведение отчетной и технической документации | | *2* |
| **Тема 2.3 Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации** | Содержание | | *6* | |
| | 1 | тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации | | *2* |
| **Тема 2.4 Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет** | Содержание | | *52* | *2* |
| | 1 | навигация по веб-ресурсам интернета с помощью веб-браузера; | | *2* |
| | 2 | электронная почта; | | *2* |
| | 3 | публикация мультимедиа контента на сервисах в сети интернет | | *2* |
| | 4 | навигация по веб-ресурсам интернета с помощью веб-браузера; | | *2* |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | | | **2** | |

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие учебных кабинетов информационных технологий, предприятия/ организации на основе прямых договоров с образовательным учреждением.

**Оснащение** кабинета информационных технологий

1. Оборудование: компьютеры с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор. Посадочные места, оснащенные компьютерной системой, по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютерной системой.
2. Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.
3. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: мультимедийные компьютеры, лицензионное программное обеспечение, учебная литература, выход в Интернет.

### 4.2. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

**Основные источники:**


1. Кузин, А. В. Основы работы в Microsoft Office 2013 : учебное пособие / А.В. Кузин, Е.В. Чумакова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование).
2. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование).
3. Анеликова, Л. А. Лабораторные работы по Excel : учебное пособие / Л. А. Анеликова. - Москва : СОЛОН-Пресс, 2020. - 112 с. - (Элективный курс. Профильное обучение).
4. Шитов, В. Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование).
5. Кравченко, Л. В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop : учебно-методическое пособие / Л.В. Кравченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 168 с. — (Среднее профессиональное образование).
6. Шитов, В. Н. Основы проектирования баз данных : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 236 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1855782. - ISBN 978-5-16-017461-7.
7. Кузин, А. В. Разработка баз данных в системе Microsoft Access : учебник / А.В. Кузин, В.М. Демин. — 4-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 224 с. — (Среднее профессиональное образование).
8. Полищук, Ю. В. Базы данных и их безопасность : учебное пособие / Ю.В. Полищук, А.С. Боровский. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 210 с. — (Среднее профессиональное образование).


**Дополнительные источники:**


Волик, М. В. Разработка базы данных в Access : учебное пособие / М. В. Волик. - Москва: Прометей, 2021. - 88 с.


**Интернет ресурсы:**

Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – *ЮРАЙТ (по подписке)*